

ปฏิทินการจัดทำข้อเสนอการวิจัยงบประมาณอุดหนุน (งบปกติ) ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐

มหาวิทยาลัยแม่โจ้

๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๘ – ๓๗ สิงหาคม ๒๕๕๘	นักวิจัยจัดทำและส่งข้อเสนอการวิจัยมายังสำนักวิจัยฯ
๘ สิงหาคม ๒๕๕๘ – ๔ กันยายน ๒๕๕๘	สำนักวิจัยฯ จัดส่งข้อเสนอให้ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจประเมิน
๕ กันยายน ๒๕๕๘ – ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘	นักวิจัยปรับแก้ไขข้อเสนอตามคำแนะนำของ
	ผู้ทรงคุณวุฒิ และส่งคืนมายังสำนักวิจัยฯ
๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ – ๑๐ ตุลาคม ๒๕๕๘	นักวิจัยบันทึกข้อมูลลงระบบบริหารงานวิจัยแห่งชาติ
	(NRMS)
๑๙ กันยายน ๒๕๕๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘	คณะกรรมการ วิเคราะห์ ประเมินโครงการและ
	จัดลำดับความสำคัญของข้อเสนอการวิจัย
๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ – ๑๐ ตุลาคม ๒๕๕๘	ฝ่ายยุทธศาสตร์และประสานงานวิจัย สรุปผลการตรวจ
	ประเมิน และผลการจัดลำดับความสำคัญข้อเสนอการ
	วิจัย โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการวิจัยของ
	มหาวิทยาลัย
๕ กันยายน ๒๕๕๘ – ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๘	ฝ่ายยุทธศาสตร์และประสานงานวิจัย ตรวจสอบข้อมูล
	ข้อเสนอการวิจัยทุกโครงการในระบบฐานข้อมูล NRMS
๑๐ ตุลาคม ๒๕๕๘ – ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๘	จัดส่งเอกสารไปยัง วช. พร้อมข้อมูลอื่น ๆ ตามที่ วช.
	กำหนด ทั้งทาง e-mail และทางไปรษณีย์